1- زر "Esc"

من الأزرار الشهيرة بلوحة المفاتيح ويتم استخدامه غالبا للتجاهل بعض النوافذ المنبثقة المفتوحة، أو لإيقاف تحميل صفحات الإنترنت أو إنهاء بعض العمليات.

2- زر "Print Screen/SysRq"

يستخدم هذا الزر للحصول على لقطة للشاشة "Print Screen" والتى يمكن نسخها على برنامج الرسام، وهى تعتبر من الأدوات المفيدة للغاية.

3- زر Scroll Lock

من الأزرار المفيدة للغاية مع برنامج "الإكسيل"، فبمجرد الضغط عليه يمنع الشاشة من التحرك للأعلى أو للأسفل بواسطة أزرار الأسهم.

4- زر "PAUSE/BREAK"

له وظيفة خاصة عند تشغيل جهاز الكمبيوتر مباشرة والتى يقوم من خلالها بإيقاف الشاشة مما يتيح للمستخدم معرفة محتويات الجهاز بسهولة.

5- زر "Insert"

له وظيفة تتعلق بالكتابة فى برنامج الوورد حيث يتيح إدراج حرف أو كلمة بدلا من الكلمة المظللة.

6- زر HOME"

الذهاب لبداية السطر.

7- زر END"

الذهاب لنهاية السطر السطر.

8- زر Page Up"

يتيح هذا الزر للمستخدم الانتقال فى الصفحة للأعلى بشكل تدريجي.

9- زر Page Down

يتيح هذا الزر للمستخدم الانتقال فى الصفحة للأسفل بشكل تدريجي.

10- زر Delete

يستخدم لمسح الملفات والصور وغيرها أو اى شيء يتم تظليله.

11- زر Num Lock

يتيح تشغيل وإغلاق الجزء الموجود فى أقصى يمين لوحة التحكم الخاص بلوحة الأرقام الإضافية.

12- زر Backspace

ويعنى التراجع، وهو يتيح حذف الكلمة السابقة فى برنامج الوورد، أو العودة للصفحة السابقة فى متصفح الإنترنت.

13- زر Properties"

وهو ثالث زر على يمين الزر (SPACE)، ويستخدم بدلا من الضغط على زر الفأرة الأيمن.

14- زر الويندوز

يستخدم لفتح قائمة Start، أو مع بعض الأزرار الأخرى للقيام ببعض الوظائف الإضافية.

15-زر "TAB"

يستخدم للانتقال بين الخانات فى البرامج أو متصفح الإنترنت.

15-زر "Ctrl+A"

تحديد الكل.

15-زر "Ctrl+B "

لجعل الخط **عريض**

15-زر " Ctrl+C"

يستخدم للنسخ.

-زر " Ctrl+D"

لخيارات الخط المتقدمة

-زر " Ctrl+E"

لتغيير اتجاه محاذاة الفقرة (يمين – وسط)

-زر " Ctrl+F"

للبحث والتنقل عبر المستند

-زر " Ctrl+G"

لفتح مربع حوار بحث واستبدال تبويب الانتقال إلى

-زر " Ctrl+I"

لجعل الخط *مائل*

-زر " Ctrl+J"

تسوية النص من الجانبين

-زر " Ctrl+K"

لفتح مربع حوار إدراج إرتباط تشعبي

-زر " Ctrl+L"

لتغيير محاذاة النص من اليمين إلى اليسار أو العكس

-زر " Ctrl+M"

 تغيير المقاس الأعلى للفقرة (مثل ال Tab)

-زر " Ctrl+N"

 لإنشاء مستند وورد جديد

-زر " Ctrl+O"

 لفتح مستند

-زر " Ctrl+P"

 لطباعة مستند

-زر " Ctrl+Q"

عكس عمل زر " Ctrl+M" لإعادة المسطرة لوضعها التلقائي

زر " Ctrl+R"

لجعل محاذاة النص إلى اليمين

زر " Ctrl+S"

حفظ

زر " Ctrl+T"

إنشاء مسافة بادئة معلقة

زر " Ctrl+U"

وضع خط تحت النص

زر " Ctrl+V"

لصق

زر " Ctrl+W"

لاغلاق المستند

زر " Ctrl+X"

قص

زر " Ctrl+Y"

إعادة الكتابة (معكوس التراجع)

زر " Ctrl+Z"

تراجع